



**GOVERNO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**  
**COMISSÃO DE ÉTICA**

A COMISSÃO DE ÉTICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA, no uso de suas atribuições conferidas pela Resolução 10 de 29 de setembro de 2008 da Comissão de Ética Pública, e com base no Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 da Presidência da República, com as alterações estabelecidas pelo Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007 da Presidência da República, e na Portaria 572/2016 da Reitoria da UFSB,

**RESOLVE**

Art. 1º Ficam aprovadas, na forma do presente Regimento Interno, as normas de funcionamento e de rito processual, delimitando competências, atribuições, procedimentos e outras providências no âmbito da Comissão de Ética da Universidade Federal do Sul da Bahia, doravante denominada CET/UFSB.

**CAPÍTULO I**  
**DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

Art. 2º Compete à CET/UFSB:

- I - atuar como instância consultiva do dirigente máximo e dos respectivos servidores da UFSB;
- II - aplicar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 1994, devendo:
  - a) submeter à Comissão de Ética Pública - CEP propostas de aperfeiçoamento do Código de Ética Profissional;
  - b) apurar, de ofício ou mediante denúncia, fato ou conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes;
  - c) recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina;
- III - representar a UFSB na Rede de Ética do Poder Executivo Federal a que se refere o art. 9º do Decreto nº 6.029, de 2007;
- IV - supervisionar a observância do Código de Conduta da Alta Administração Federal e comunicar à CEP situações que possam configurar descumprimento de suas normas;
- V - supervisionar a aplicação do Código de Ética dos Servidores Docentes e Técnico-Administrativos da Universidade Federal do Sul da Bahia;
- VI - orientar e aconselhar sobre a conduta ética do servidor, inclusive no relacionamento com o cidadão e no resguardo do patrimônio público;
- VII - responder consultas que lhes forem dirigidas;
- VIII - receber denúncias e representações contra servidores por suposto descumprimento às normas éticas, procedendo à apuração;

- IX - instaurar processo para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento ao padrão ético recomendado aos agentes públicos;
- X - convocar servidor e convidar outras pessoas a prestar informação;
- XI - requisitar às partes, aos agentes públicos, aos órgãos e entidades federais informações e documentos necessários à instrução de expedientes;
- XII - requerer informações e documentos necessários à instrução de expedientes a agentes públicos e a órgãos e entidades de outros entes da federação ou de outros Poderes da República;
- XIII - realizar diligências e solicitar pareceres de especialistas;
- XIV - esclarecer e julgar comportamentos com indícios de desvios éticos;
- XV - aplicar a penalidade de censura ética ao servidor e encaminhar cópia do ato à unidade de gestão de pessoal, podendo também:
- a) sugerir ao dirigente máximo a exoneração de ocupante de cargo ou função de confiança;
  - b) sugerir ao dirigente máximo o retorno do servidor ao órgão ou entidade de origem;
  - c) sugerir ao dirigente máximo a remessa de expediente ao setor competente para exame de eventuais transgressões de naturezas diversas;
  - d) adotar outras medidas para evitar ou sanar desvios éticos, lavrando, se for o caso, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPF;
- XVI - arquivar os processos ou remetê-los ao órgão competente quando, respectivamente, não seja comprovado o desvio ético ou configurada infração cuja apuração seja da competência de órgão distinto;
- XVII - notificar as partes sobre suas decisões;
- XVIII - submeter à Reitoria sugestões de aprimoramento ao Código de Ética dos Servidores Docentes e Técnico-Administrativos da Universidade Federal do Sul da Bahia;
- XIX - dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas de conduta ética e deliberar sobre os casos omissos, observando as normas e orientações da CEP;
- XX - elaborar e propor alterações ao Código de Ética dos Servidores Docentes e Técnico-Administrativos da Universidade Federal do Sul da Bahia e ao Regimento Interno da CEt/UFSB;
- XXI - dar ampla divulgação ao regramento ético;
- XXII - dar publicidade de seus atos, observada a restrição do art. 14 desta Resolução;
- XXIII - requisitar agente público para prestar serviços transitórios, técnicos ou administrativos à CEt/UFSB, mediante prévia autorização da Reitoria;
- XXIV - elaborar e executar o plano de trabalho anual de gestão da ética na UFSB; e
- XXV - indicar por meio de ato interno, representantes locais da CEt/UFSB, que serão designados pela Reitoria, para contribuir nos trabalhos de educação e de comunicação.

## **CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO**

Art. 3º A CEt/UFSB será composta por três membros titulares e respectivos suplentes, servidores públicos ocupantes de cargo efetivo ou emprego do seu quadro permanente, designados por ato da Reitoria da UFSB.

§ 1º A atuação na CEt/UFSB é considerada prestação de relevante serviço público e não enseja qualquer remuneração, devendo ser registrada nos assentamentos funcionais do servidor.

§ 2º Ocupantes de cargos de Reitor(a), Vice-Reitor(a), Pró-Reitor(a), Decano(a), Vice-Decano(a) ou Diretor(a) não poderão ser membros da CEt/UFSB.

§ 3º O Presidente da Comissão será substituído pelo membro mais antigo, em caso de impedimento ou vacância.

§ 4º No caso de vacância, o cargo de Presidente da Comissão será preenchido mediante nova escolha efetuada pelos seus membros.

§ 5º Na ausência de membro titular, o respectivo suplente deve imediatamente assumir suas atribuições.

§ 6º Cessará a investidura de membros da CEt/UFSB com a extinção do mandato, a renúncia ou por desvio disciplinar ou ético reconhecido pela Comissão de Ética Pública.

Art. 4º A CEt/UFSB contará com uma Secretaria-Executiva, que terá como finalidade contribuir para a elaboração e o cumprimento do plano de trabalho da gestão da ética e prover apoio técnico e material necessário ao cumprimento das atribuições.

§ 1º O encargo de Secretário-Executivo recairá em detentor de cargo efetivo ou emprego permanente na administração pública, indicado pelos membros da CEt/UFSB e designado pela Reitoria.

§ 2º Fica vedado ao Secretário-Executivo ser membro da CEt/UFSB.

§ 3º A Comissão de Ética poderá designar representantes locais que auxiliarão nos trabalhos de educação e de comunicação.

§ 4º Outros servidores da UFSB poderão ser requisitados, em caráter transitório, para realização de atividades administrativas junto à Secretaria-Executiva.

### **CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO**

Art. 5º As deliberações da CEt/UFSB serão tomadas por votos da maioria de seus membros.

Art. 6º A CEt/UFSB se reunirá ordinariamente pelo menos uma vez por mês e, em caráter extraordinário por iniciativa da Presidência, dos seus membros ou da Secretaria-Executiva.

§ 1º. As reuniões da CEt/UFSB deverão garantir o resguardo da chancela de “reservado” para processos em análise.

§ 2º. As reuniões ordinárias acontecerão seguindo calendário previamente estabelecido.

§ 3º. Cada reunião ordinária será precedida de encontros com os agentes públicos da instituição para orientações, consultas ou atividades de capacitação.

Art. 7º A pauta das reuniões da CEt/UFSB será composta a partir de sugestões da Presidência, dos membros ou da Secretaria-Executiva, sendo admitida a inclusão de novos assuntos no início da reunião.

### **CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 8º Compete à Presidência da CEt/UFSB:

I - convocar e presidir as reuniões;

II - determinar a instauração de processos para a apuração de prática contrária ao Código de Ética dos Servidores Docentes e Técnico-Administrativos da Universidade Federal do Sul da Bahia, bem como as diligências e convocações;

III - designar relator para os processos;

IV - orientar os trabalhos da CEt/UFSB, ordenar os debates e concluir as deliberações;

V - tomar os votos, proferindo voto de qualidade, e proclamar os resultados; e  
VI - delegar competências para tarefas específicas aos demais integrantes da CEt/UFSB.  
Parágrafo único. O voto de qualidade de que trata o inciso V somente será adotado em caso de empate.

Art. 9º Compete aos membros da CEt/UFSB:

- I - examinar matérias, emitindo parecer e voto;
- II - pedir vista de matéria em deliberação;
- III - fazer relatórios; e
- IV - solicitar informações a respeito de matérias sob exame da Comissão de Ética.

Art. 10º Compete ao Secretário-Executivo:

- I - organizar a agenda e a pauta das reuniões;
- II - proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas;
- III - instruir as matérias submetidas à deliberação da CEt/UFSB;
- IV - desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e subsídios ao processo de tomada de decisão da CEt/UFSB;
- V - coordenar o trabalho da Secretaria-Executiva, bem como dos representantes locais;
- VI - fornecer apoio técnico e administrativo à CEt/UFSB;
- VII - executar e dar publicidade aos atos de competência da Secretaria-Executiva;
- VIII - coordenar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre ética no órgão ou entidade; e
- IX - executar outras atividades determinadas pela CEt/UFSB.

§ 1º Compete aos demais integrantes da Secretaria-Executiva fornecer o suporte administrativo necessário ao desenvolvimento ou exercício de suas funções.

§ 2º Aos representantes locais compete contribuir com as atividades de educação e de comunicação.

## **CAPÍTULO V DOS MANDATOS**

Art. 11º Os membros da CEt/UFSB cumprirão mandatos, não coincidentes, de três anos, permitida uma única recondução.

§ 1º Os mandatos dos primeiros membros e dos respectivos suplentes serão de um, dois e três anos, estabelecidos em portaria designatória.

§ 2º Poderá ser reconduzido uma única vez ao cargo de membro da CEt/UFSB o servidor público que for designado para cumprir o mandato complementar, caso o mesmo tenha se iniciado antes do transcurso da metade do período estabelecido no mandato originário.

§ 3º Na hipótese de o mandato complementar ser exercido após o transcurso da metade do período estabelecido no mandato originário, o membro da CEt/UFSB que o exercer poderá ser conduzido imediatamente ao posterior mandato regular de 3 (três) anos, permitindo-lhe uma única recondução ao mandato regular.

## **CAPÍTULO VI DAS NORMAS GERAIS DO PROCEDIMENTO**

Art. 12º As fases processuais no âmbito da CEt/UFSB serão as seguintes:

- I - Procedimento Preliminar, compreendendo:
  - a) juízo de admissibilidade;
  - b) instauração;

- c) provas documentais e, excepcionalmente, manifestação do investigado e realização de diligências urgentes e necessárias;
- d) relatório;
- e) proposta de ACPD;
- f) decisão preliminar determinando o arquivamento ou a conversão em Processo de Apuração Ética;

II - Processo de Apuração Ética, subdividindo-se em:

- a) instauração;
- b) instrução complementar, compreendendo:
  - 1. a realização de diligências;
  - 2. a manifestação do investigado; e
  - 3. a produção de provas;
- c) relatório; e
- d) deliberação e decisão, que declarará improcedência, conterà sanção, recomendação a ser aplicada ou proposta de ACPD.

Art. 13º A apuração de infração ética será formalizada por procedimento preliminar, que deverá observar as regras de autuação, compreendendo numeração, rubrica da paginação, juntada de documentos em ordem cronológica e demais atos de expediente administrativo.

Art. 14º Até a conclusão final, todos os expedientes de apuração de infração ética terão a chancela de “reservado”, nos termos do Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro 2002, após, estarão acessíveis aos interessados conforme disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Art. 15º Ao denunciado é assegurado o direito de conhecer o teor da acusação e ter vista dos autos no recinto da CET/UFSB, bem como de obter cópias de documentos.

*Parágrafo único.* As cópias deverão ser solicitadas formalmente à CET/UFSB.

Art. 16º A CET/UFSB, sempre que constatar a possível ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, encaminhará cópia dos autos às autoridades competentes para apuração de tais fatos, sem prejuízo da adoção das demais medidas de sua competência.

Art. 17º A decisão final sobre investigação de conduta ética que resultar em sanção, em recomendação ou em Acordo de Conduta Pessoal e Profissional será resumida e publicada em ementa, com a omissão dos nomes dos envolvidos e de quaisquer outros dados que permitam a identificação.

*Parágrafo único.* A decisão final contendo nome e identificação do agente público deverá ser remetida à Comissão de Ética Pública para formação de banco de dados de sanções, para fins de consulta pelos órgãos ou entidades da administração pública federal, em casos de nomeação para cargo em comissão ou de alta relevância pública.

Art. 18º Os setores competentes da UFSB darão tratamento prioritário às solicitações de documentos e informações necessárias à instrução dos procedimentos de investigação instaurados pela CET/UFSB, conforme determina o Decreto nº 6.029, de 2007.

§ 1º A inobservância da prioridade determinada neste artigo implicará a responsabilidade de quem lhe der causa.

§ 2º No âmbito da UFSB e em relação aos respectivos agentes públicos a CEt/UFSB terá acesso a todos os documentos necessários aos trabalhos, dando tratamento específico àqueles protegidos por sigilo legal.

## **CAPÍTULO VII DO RITO PROCESSUAL**

Art. 19º Qualquer cidadão, agente público, pessoa jurídica de direito privado, associação ou entidade de classe poderá provocar a atuação da CEt/UFSB, visando a apuração de transgressão ética imputada ao agente público ou ocorrida em setores competentes da UFSB.

*Parágrafo único.* Entende-se por agente público todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual, ainda que sem retribuição financeira, a órgão ou entidade da Administração Pública Federal direta e indireta.

Art. 20º O Procedimento Preliminar para apuração de conduta que, em tese, configure infração ao padrão ético será instaurado pela CEt/UFSB, de ofício ou mediante representação ou denúncia formulada por quaisquer das pessoas mencionadas no caput do art. 19.

§ 1º A instauração, de ofício, de expediente de investigação deve ser fundamentada pelos integrantes da CEt/UFSB e apoiada em notícia pública de conduta ou em indícios capazes de lhe dar sustentação.

§ 2º Se houver indícios de que a conduta configure, a um só tempo, falta ética e infração de outra natureza, inclusive disciplinar, a cópia dos autos deverá ser encaminhada imediatamente ao órgão competente.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, o denunciado deverá ser notificado sobre a remessa do expediente ao órgão competente.

§ 4º Havendo dúvida quanto ao enquadramento da conduta, se desvio ético, infração disciplinar, ato de improbidade, crime de responsabilidade ou infração de natureza diversa, a CEt/UFSB, em caráter excepcional, poderá solicitar parecer reservado à Procuradoria Federal junto à UFSB.

Art. 21º A representação, a denúncia ou qualquer outra demanda deve conter os seguintes requisitos:

I - descrição da conduta;

II - indicação da autoria, caso seja possível; e

III - apresentação dos elementos de prova ou indicação de onde podem ser encontrados.

*Parágrafo único.* Quando o autor da demanda não se identificar, a CEt/UFSB poderá acolher os fatos narrados para fins de instauração, de ofício, de procedimento investigatório, desde que contenha indícios suficientes da ocorrência da infração ou, em caso contrário, determinar o arquivamento sumário.

Art. 22º A representação, denúncia ou qualquer outra demanda será dirigida à CEt/UFSB, podendo ser protocolada diretamente na sua sede, nos horários de seu funcionamento, ou encaminhadas pela via postal ou correio eletrônico.

§ 1º A CEt/UFSB expedirá comunicação oficial divulgando os endereços físico e eletrônico para atendimento e apresentação de demandas.

§ 2º Caso a pessoa interessada em denunciar ou representar compareça perante à CET/UFSEB, esta poderá reduzir a termo as declarações e colher a assinatura do denunciante, bem como receber eventuais provas.

§ 3º Será assegurada ao denunciante a comprovação do recebimento da denúncia ou representação por ele encaminhada.

Art. 23º Oferecida a representação ou denúncia, a CET/UFSEB deliberará sobre sua admissibilidade, verificando o cumprimento dos requisitos previstos nos incisos do art. 21.

§ 1º A CET/UFSEB poderá determinar a colheita de informações complementares ou de outros elementos de prova que julgar necessários.

§ 2º A CET/UFSEB, mediante decisão fundamentada, arquivará representação ou denúncia manifestamente improcedente, cientificando o denunciante.

§ 3º É facultado ao denunciado a interposição de pedido de reconsideração dirigido à própria CET/UFSEB, no prazo de dez dias, contados da ciência da decisão, com a competente fundamentação.

§ 4º A juízo da CET/UFSEB e mediante consentimento do denunciado, poderá ser lavrado Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

§ 5º Lavrado o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional, o Procedimento Preliminar será sobrestado, por até dois anos, a critério da CET/UFSEB, conforme o caso.

§ 6º Se, até o final do prazo de sobrestamento, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional for cumprido, será determinado o arquivamento do feito.

§ 7º Se o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional for descumprido, a CET/UFSEB dará seguimento ao feito, convertendo o Procedimento Preliminar em Processo de Apuração Ética.

§ 8º Não será objeto de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional o descumprimento ao disposto no inciso XV do Anexo ao Decreto nº 1.171, de 1994.

Art. 24º Ao final do Procedimento Preliminar, será proferida decisão pela CET/UFSEB determinando o arquivamento ou sua conversão em Processo de Apuração Ética.

Art. 25º Instaurado o Processo de Apuração Ética, a CET/UFSEB notificará o investigado para, no prazo de dez dias, apresentar defesa prévia, por escrito, listando eventuais testemunhas, até o número de quatro, e apresentando ou indicando as provas que pretende produzir.

*Parágrafo único.* O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da CET/UFSEB, mediante requerimento por escrito justificado do investigado.

Art. 26º O pedido de inquirição de testemunhas deverá ser justificado.

§ 1º Será indeferido o pedido de inquirição, quando:

I - formulado em desacordo com este artigo;

II - o fato já estiver suficientemente provado por documento ou confissão do investigado ou quaisquer outros meios de prova compatíveis com o rito descrito neste Regimento; ou

III - o fato não possa ser provado por testemunha.

§ 2º As testemunhas poderão ser substituídas desde que o investigado formalize pedido por escrito à CET/UFSEB em tempo hábil e em momento anterior à audiência de inquirição.

Art. 27º O pedido de prova pericial deverá ser justificado, sendo lícito à CET/UFSEB indeferi-lo nas seguintes hipóteses:

- I - a comprovação do fato não depender de conhecimento especial de perito; ou
- II - revelar-se meramente protelatório ou de nenhum interesse para o esclarecimento do fato.

Art. 28º Na hipótese de o investigado não requerer a produção de outras provas, além dos documentos apresentados com a defesa prévia, a CET/UFSB, salvo se entender necessária a inquirição de testemunhas, a realização de diligências ou de exame pericial, elaborará o relatório.

*Parágrafo único.* Na hipótese de o investigado, comprovadamente notificado ou citado por edital público, não se apresentar, nem enviar procurador legalmente constituído para exercer o direito ao contraditório e à ampla defesa, a CET/UFSB designará um defensor dativo preferencialmente escolhido dentre os servidores do quadro permanente da UFSB para acompanhar o processo, sendo-lhe vedada conduta contrária aos interesses do investigado.

Art. 29º Concluída a instrução processual e elaborado o relatório, o investigado será notificado para apresentar as alegações finais no prazo de dez dias.

Art. 30º Apresentadas ou não as alegações finais, a CET/UFSB proferirá decisão.

§ 1º Se a conclusão for pela culpabilidade do investigado, a CET/UFSB poderá aplicar a penalidade de censura ética prevista no Decreto nº 1.171, de 1994, e, cumulativamente, fazer recomendações, bem como lavrar o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional, sem prejuízo de outras medidas a seu cargo.

§ 2º Caso o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional seja descumprido, a CET/UFSB dará seguimento ao Processo de Apuração Ética.

§ 3º É facultada ao investigado pedir a reconsideração acompanhada de fundamentação à própria CET/UFSB, no prazo de dez dias, contado da ciência da respectiva decisão.

Art. 31º Cópia da decisão definitiva que resultar em penalidade a detentor de cargo efetivo ou de emprego permanente na Administração Pública, bem como a ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, será encaminhada à unidade de gestão de pessoal, para constar dos assentamentos do agente público, para fins exclusivamente éticos.

§ 1º O registro referido neste artigo será cancelado após o decurso do prazo de três anos de efetivo exercício, contados da data em que a decisão se tornou definitiva, desde que o servidor, nesse período, não tenha praticado nova infração ética.

§ 2º Em se tratando de prestador de serviços sem vínculo direto ou formal com a UFSB, a cópia da decisão definitiva deverá ser remetida à Reitoria, a quem competirá a adoção das providências cabíveis.

§ 3º Em relação aos agentes públicos listados no § 2º, a CET/UFSB expedirá decisão definitiva elencando as condutas infracionais, eximindo-se de aplicar ou de propor penalidades, recomendações ou Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS INTEGRANTES DA COMISSÃO**

Art. 32º São princípios fundamentais no trabalho desenvolvido pelos membros da Comissão de Ética da Universidade Federal do Sul da Bahia:

- I - preservar a honra e a imagem da pessoa investigada;
- II - proteger a identidade do denunciante;
- III - atuar de forma independente e imparcial;



- IV - comparecer às reuniões da CEt/UFSB, justificando à presidência da Comissão, por escrito, eventuais ausências e afastamentos;
- V - em eventual ausência ou afastamento, instruir o substituto sobre os trabalhos em curso;
- VI - declarar aos demais membros o impedimento ou a suspeição nos trabalhos da CEt/UFSB; e
- VII - eximir-se de atuar em procedimento no qual tenha sido identificado seu impedimento ou suspeição.

Art. 33º Dá-se o impedimento do membro da CEt/UFSB quando:

- I - tenha interesse direto ou indireto no feito;
- II - tenha participado ou venha a participar, em outro processo administrativo ou judicial, como perito, testemunha ou representante legal do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;
- III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o denunciante, denunciado ou investigado, ou com os respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau; ou
- IV - for seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau o denunciante, denunciado ou investigado.

Art. 34º Ocorre a suspeição do membro quando:

- I - for amigo íntimo ou notório desafeto do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau; ou
- II - for credor ou devedor do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.

## **CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 35º As situações omissas serão resolvidas por deliberação da Comissão de Ética da Universidade Federal do Sul da Bahia, de acordo com o previsto no Código de Ética dos Servidores Docentes e Técnico-Administrativos da Universidade Federal do Sul da Bahia, no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, no Código de Conduta da Alta Administração Federal, bem como em outros atos normativos pertinentes.

Art. 36º Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Comissão de Ética da Universidade Federal do Sul da Bahia

Regimento Interno aprovado em reunião extraordinária realizada em 13 de junho de 2017.

Alterado em 26 de fevereiro de 2021 - ATA Nº 66 / 2021 - SECE (11.01.20)

Alterado em 30 de setembro de 2022 - ATA Nº 1141 / 2022 - SECE (11.01.20)